

遊覽車/營業大客車租用切結書

公司章

負責人章

（以下簡稱本公司）為靜宜大學租車事宜，切結如下：

第一條 靜宜大學租用車輛____輛，租用期間自中華民國____年____月____日____時____分起至 中華民國____年____月____日____時____分止，本公司所提供之車輛為自有車輛，而非靠(寄)行車輛，車籍資料及駕駛人相關資料如下：

車牌號碼	出廠年份	引擎號碼	營業執照號碼	駕駛員姓名	駕照號碼	座位數	營業車種

第二條 租金計算:總計新台幣_____元整，履約完成後依靜宜大學付款流程辦理一次付款。

第三條 車輛應為五年內出廠，且所保強制汽車責任保險及乘客平安保險為有效期限內，並完成例行性保養及維護。

第四條 如無法提供原車，而需更換他車時，須另提供不低於原車品質之他車代替，並經靜宜大學同意。

第五條 車輛安全檢查項目除依法律規定辦理外，出車前應會同靜宜大學領隊依「車輛安全檢查表」辦理檢查，並作必要之演練，如因安全檢查未過致損害靜宜大學權益時，本公司應依第七條所定方式負賠償責任。

第六條 報到及出車之時間、地點應由靜宜大學告知，本公司如未能準時報到及出車，致損害靜宜大學權益，應由本公司依第七條所定方式負賠償責任。有關行程、路線、休息地點應於依照行程表辦理，未經雙方同意，不得變更行程及路線，另雙方同意變更後之行程不得違反相關工作及駕駛時間法令規定。

第七條 賠償規定：

- 一、駕駛員應於行程前及行程中各休息站(點)、遊憩點行車前實施酒精檢測，並經靜宜大學領隊確認駕駛員未有飲酒情事，方得行駛。駕駛員經檢測未能通過時，靜宜大學得要求本公司於 1 小時內更換駕駛員，或暫緩旅遊行程進行，其所致延誤行程或不能完成預定行程，除當日不得收費外，由本公司依租金總額雙倍賠償。
- 二、因本公司之疏失致延誤行程或不能完成預定行程，除當日不收費外，由本公司依租金總額雙倍賠償。
- 三、靜宜大學如能證明損害超過前二款數額者，本公司就超過部份仍負損害賠償責任。
- 四、如因行車事故致人、客傷害、死亡或財物毀損、喪失之損害賠償金額及醫藥補助費發給標準，依「汽車運輸業行車事故損害賠償金額及醫藥補助費發給辦法」辦理。

第八條 本公司擔保駕駛員均為合格駕駛員，且一年內均於公立醫院、衛生機關或公路監理機關指定醫院辦理健康檢查合格(內含一般考照體檢、心臟疾病及血壓檢查)。
如於行車前因故需更換駕駛員，應先徵得靜宜大學同意，且應符合本切結書相關規範，並出

示前項相關證明文件。

本公司於出車前，確使所有乘客知悉該款式車輛安全設施、逃生設備位置及使用方法、宣導遵守交通法規規定，並維護車輛整潔及雙方約定應提供之服務。

乘客如有違反交通法規規定之要求，駕駛員應予拒絕。

本公司所屬駕駛員及隨車服務人員不得主動向乘客兜售或媒介商品或其他服務。

乘客非必要時不得任意取下或碰撞車內安全設備，並嚴禁攜帶違禁品、危險品上車。

本公司應依交通部公路總局訂定之「機關、團體租（使）用遊覽車出發前檢查及逃生演練紀錄表」填列相關資料後，交由靜宜大學領隊或相關人員核對及收執。

租賃期間遇相關主管機關執行稽查時，駕駛員及乘客應配合辦理其作業。

- 第九條 租賃期間單一駕駛員每日工時由報到時起算不得超過 12 小時，車輛行駛時間不得超過 10 小時，每行駛 4 小時並應休息 30 分鐘。但塞車及不可抗力因素不在此限，休息時間如採分次實施者每次應不得少於 15 分鐘。但因工作具連續性或交通壅塞者，得另行調配休息時間；其最多連續駕車時間不得超過 6 小時，且休息須一次休滿 45 分鐘。連續兩個工作日之間，應有連續 10 小時以上休息時間。但因排班需要，得調整為連續 8 小時以上，一週以二次為限，並不得連續為之。
- 第十條 租賃期間車輛發生故障時由本公司另提供同等車級車輛使用，致延誤行程或不能完成預定行程者，依第七條所定方式賠償。
- 第十一條 車輛於行車中發生事故時，除肇事責任由相關單位鑑定外，本公司負責派人協助處理旅客發生事故之相關善後事宜。
- 第十二條 因臨時道路障礙、其他天災事變等不可抗力因素，致無法出車，靜宜大學得解除契約，並請求退還其預付訂金或費用。
- 第十三條 因臨時道路障礙、其他天災事變等不可抗力因素，致未能完成預定行程者，雙方得就行程、路線、休息地點另行約定，本公司不負債務不履行責任。
- 第十四條 本公司必定遵守政府之相關法令及本校之相關辦法（如：校園車輛管理辦法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法、校園場地管理辦法、靜宜大學往來廠商管理辦法及靜宜大學總務處員工行政倫理守則）。
- 第十五條 應遵守菸害防制法及校內禁菸規範，如有違反規定，致本校被訴遭索賠或受罰，應負擔賠償責任。
- 第十六條 個人資料保護法之相關規定
- 1.靜宜大學依個人資料保護法之規定進行監督。
 - 2.契約終止時，相關資料應繳回或銷毀並依據業務管理單位之規定填寫相關銷毀記錄表。
 - 3.得標廠商與該作業相關承辦人應簽署「保密切結書」。
 - 4.廠商對受託業務，若需進行複委託時，須經本校單位同意；複委託者應同受原合約或協議內容約束，並須簽署「保密切結書」。
 - 5.接觸個人資料之外部人員、委外人員在職及離、退職後，均不得洩漏所知悉之資訊，或為不當之使用。

